

GESCHÄFTSORDNUNG des AMC Dülmen e.V im ADAC

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Geschäftsordnung des AMC Dülmen e.V. dient der Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen im Rahmen der Satzung.
- (2) Die Geschäftsordnung regelt die Wirtschaftsführung und die Finanzen des AMC Dülmen e.V..
- (3) Die Geschäftsordnung regelt weiterhin die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandes des AMC Dülmen e.V..

§ 2 Öffentlichkeit

- (1) Die Mitgliederversammlung und die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.
- (2) Davon unbenommen bleibt das Recht, ständig oder zeitweise Berater mit Zustimmung der Versammlung hinzuzuziehen.
- (3) Mitglieder des Vereins können den Vorstandssitzungen ohne Stimmrecht beiwohnen. Sie sind allerdings auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird oder Personen hierdurch geschädigt werden.

§ 3 Einberufung und Beschlussfähigkeit

- (1) Die Einberufungsfrist zur Mitgliederversammlung regelt die Satzung. Sie beträgt zwei Wochen unter Bekanntgabe der Tagesordnung.
- (2) Die Einberufungsfrist zur Vorstandssitzung beträgt unter Bekanntgabe der Tagesordnung eine Woche.
- (3) Die Beschlussfähigkeit der einzelnen Organe ist in der Satzung geregelt. Stimmenübertragung ist nicht gestattet.

§ 4 Versammlungsleitung

- (1) Nach der Eröffnung der Versammlung benennt der Versammlungsleiter den Protokollführer und prüft die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Beschlussfähigkeit, die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt.
- (2) Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Er erteilt den Teilnehmern das Wort. Einsprüche gegen Entschlüsse des Versammlungsleiters sind unmittelbar ohne Begründung vorzubringen. Die Versammlung entscheidet hierüber mit einfacher Mehrheit.

- (3) Bei der Behandlung von Anträgen ist dem Antragsteller als erstem das Wort zu erteilen. Nach Abschluss der Aussprache und vor Beginn der Abstimmung ist dem Antragsteller noch einmal das Wort zu geben.

§ 5 Anträge und Abstimmungen

- (1) Alle stimmberechtigten Mitglieder einer Versammlung sind antragsberechtigt.
- (2) Anträge zur Mitgliederversammlung sind eine Woche vorher schriftlich dem ersten Vorsitzenden einzureichen.
- (3) Anträge, die sich aus den einzelnen Tagesordnungspunkten ergeben, sind zugelassen.
- (4) Über die Zulassung von Dringlichkeitsanträgen ist mit einfacher Mehrheit zu beschließen.
- (5) Stimmberechtigt sind nur die in der Versammlung anwesenden, mit Stimmrecht versehenen Teilnehmer. Ein Depotstimmrecht ist nicht möglich.
- (6) Ordentliche Mitglieder des Vereins, die beim ADAC den Status eines außerordentlichen Mitgliedes haben (ADAC-Satzung § 4.1), sind nicht stimmberechtigt.
- (7) Abstimmungen erfolgen in der Regel offen. Der Versammlungsleiter muss dem Wunsch einer geheimen Abstimmung nachkommen, wenn diese von einem Teilnehmer gewünscht wird.

§ 6 Wahlen

- (1) Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß erforderlich sind, auf der Tagesordnung stehen und bei der Einberufung bekanntgegeben worden sind. (Ausnahme: Wahl eines Versammlungsleiters bei Verhinderung der Vorsitzenden.)
- (2) Bei geheimer Wahl ist ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren. Ein Mitglied des Ausschusses ist der Wahlleiter.
- (3) Abwesende können gewählt werden, wenn dem Wahlleiter eine schriftliche Einverständniserklärung des Kandidaten zur Sache vorliegt.

§ 7 Protokoll

- (1) Jede Versammlung ist zu protokollieren.
- (2) Ein Protokoll muss Datum, Versammlungsort, Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers, Namen der Teilnehmer, Gegenstände der Beschlussfassung und alle Anträge enthalten. Die Abstimmungsergebnisse sind anzugeben. Entscheidende Beiträge sind aufzuführen.

- (3) Das Protokoll der Mitgliederversammlung ist bei der nächsten Mitgliederversammlung zu verlesen. Werden daraufhin innerhalb einer Woche keine Einsprüche geäußert, gilt das Protokoll als angenommen.
- (4) Das Protokoll der Vorstandssitzung ist den Vorstandsmitgliedern innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung bekanntzugeben. Werden bis zum Ablauf der nächsten Vorstandssitzung keine Einwände geäußert, gilt das Protokoll als angenommen.

§ 8 Kasse

- (1) Die Kasse des AMC Dülmen e.V. wird vom Schatzmeister geführt und verwaltet. Dieser muss geschäftsfähig sein.
- (2) Ausgaben benötigen die Zustimmung des Vorstandes.

Ausnahme: Bei Ausgaben unter EUR 100,00 kann die Zustimmung bei der nächsten Vorstandssitzung eingeholt werden. (Kostenerstattung für Verwaltungskosten, Bürobedarf, Porto usw.)

- (3) Zweckgebundene Buchungen, für die ein Sonderbeitrag oder Teilnehmerbeitrag eingezogen wurde, sind als "durchlaufende Posten" von der Regelung ausgenommen. Da diesen Einnahmen eine zweckgebundene Ausgabe gegenübersteht, kann der Schatzmeister diese Ausgaben tätigen (z.B. Einziehen von Teilnehmerbeiträgen zu Reisen und Buchung der Reise inklusive der Begleichung der Rechnung).
- (4) Alle Bankgeschäfte werden in der Regel durch den Schatzmeister vorgenommen. Im Verhinderungsfall kann dieser die Aufgabe an ein anderes Vorstandsmitglied übergeben.
- (5) Über den Kassenstand ist der Vorstand auf Anfrage zu informieren. Der Schatzmeister ist verpflichtet, Buch zu führen (Einnahmen-/Ausgabenrechnung oder kaufmännische Buchführung).
- (6) Nicht kalkulierbare, geringfügige Überschüsse durch Buchungen oder wechselhafte Kursschwankungen werden als Verwaltungskosten für den Verein einbehalten.
- (7) Vor der Mitgliederversammlung ist den Kassenprüfern der Jahresabschluss und die Buchungen nebst Belegen zur Prüfung vorzulegen. Das Ergebnis dieser Prüfung ist bei der Mitgliederversammlung bekanntzugeben. Bei ordnungsgemäßer Führung ist die Entlastung zu beantragen.
- (8) Durch Vereinstätigkeit angefallene Aufwendungen sind nach vorheriger Genehmigung durch den Vorstand im laufenden Geschäftsjahr erstattungsfähig.

§ 9 Beiträge

- (1) Die Höhe des Jahresbeitrages und dessen Fälligkeit werden von der Mitgliederversammlung bestimmt (Satzung § 5). Fällig wird dieser zurzeit am 01.01. eines jeden Kalenderjahres.

- (2) Zurzeit sind folgende Beiträge durch die Mitgliederversammlung beschlossen worden:
Jahresbeitrag Erwachsene: 12,00 EUR

§ 10 Spenden

- (1) Spenden für den Verein sind direkt dem Vereinskonto anzuweisen. Im Verwendungszweck ist der AMC Dülmen e. V. und die volle Adresse des Spenders anzugeben. Nach Spendengang wird vom Vereinsvorstand eine ordnungsgemäße Spendenquittung an den Spender übersandt.

§ 11 Vorstand und seine Aufgaben

- (1) **Der erste Vorsitzende:**
Der erste Vorsitzende führt die Geschäfte des Vereins. Er vertritt ihn nach außen. Die Koordination der einzelnen Vorstandsposten obliegt ihm. Er repräsentiert den Verein bei Anlässen.
Bei längerer Abwesenheit übergibt er die Vereinsgeschäfte dem zweiten Vorsitzenden. Bei Abwesenheit beider kann ein anderes Vorstandsmitglied die Aufgaben übernehmen.
- (2) **Der zweite Vorsitzende:**
Wenn der erste Vorsitzende des Vereins ausfällt, übernimmt der zweite Vorsitzende dessen Aufgaben. Er hat sich über die Geschäfte des Vereins auf dem Laufenden zu halten.
Während des normalen Vereinsbetriebs leitet oder beteiligt er sich zur Entlastung der anderen Vorstandsmitglieder an einzelnen Aktionen des Vereins.
- (3) **Der Schriftführer:**
Der Schriftführer führt Protokoll bei den Versammlungen. Er verwaltet in Absprache mit dem Vorsitzenden den Schriftverkehr des Vereins. Andere Schriftstücke können in Absprache mit ihm gefertigt werden.
- (4) **Der Schatzmeister:**
Die Aufgaben des Schatzmeisters sind in den §§ 8 bis 10 erläutert.
- (5) **Der Sportleiter:**
Der Sportleiter koordiniert die sportlichen Aktivitäten des Vereins und stimmt diese mit den Ressortleitern der Sachabteilungen ab. Er überprüft die Eignung bei Veranstaltungen und fördert die Fortbildung. Alle sportlichen Aktivitäten des Vereins sind mit ihm abzustimmen.
- (6) **Der Jugendleiter:**
Der Jugendleiter hat sich um alle Belange der Jugend zu kümmern. Er vertritt die Jugend im Vorstand. Seine Aufgabe ist es, die Jugendarbeit mit dem Vorstand abzustimmen und die Jugend nach innen und außen zu vertreten.
- (7) Aufgaben können innerhalb des Vorstandes verschoben werden, wenn eine Person überlastet ist. Auch können zur Unterstützung Ausschüsse herangezogen werden.

- (8) Die Ausbildung zu Übungsleitern oder Trainern wird in Abstimmung mit dem Sportwart durch den Vorstand geregelt. Interesse an der Ausbildung ist dem Sportwart zu melden.
- (9) Die Ausbildung zu Jugendleitern wird in Abstimmung mit dem Jugendwart durch den Vorstand geregelt. Interesse an der Ausbildung ist dem Jugendwart zu melden.

§12 Aktivitäten und Fortbildungen

- (1) Eine Vereinsfahrt ist eine vom Vorstand genehmigte Aktivität im Sinne der Satzung.
- (2) Der Vorstand berät und beschließt im Vereinsinteresse die Belegung der möglichen Plätze zur Übungsleiterausbildung.
- (3) Die Kosten für den Übungsleiter sind von dem Teilnehmer selbst zu tragen. Der ausgebildete Übungsleiter hat die Möglichkeit die Lehrgangsgebühren vom Verein erstattet zu bekommen. Der Übungsleiter bekommt für 50 Übungsleiterstunden (60min) max. ein Drittel seiner Lehrgangsgebühren pro Jahr erstattet. Der Sportwart hat die geleisteten Stunden monatlich zu bescheinigen. Diese Regelung ist auch bei der Erstattung der Lehrgangsgebühren für den Jugendleiter gültig.

§ 13 Materialbeschaffung

Die Beschaffung von Material obliegt dem Vorstand.

§ 14 Vereinseembleme, Briefkopf

Vereinseembleme sind ausschließlich für die Verwendung im Vereinsbetrieb sowie der Werbung zugelassen. Der Briefkopf des Vereins ist nur für die Geschäfte des Vereins zu nutzen.

§15 Änderungen der Geschäftsordnung, Inkraftsetzung

- (1) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen eines Beschlusses der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit.
- (2) Diese Geschäftsordnung wurde durch die Mitgliederversammlung am 22.02.2003 geändert und beschlossen und tritt am gleichen Tag in Kraft.